

S T A T U T

**AUTORSKIEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 12
W WARSZAWIE**

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Autorska Szkoła Podstawowa nr 12.
2. Szkoła ma siedzibę w Warszawie-Wesołej przy ul. Armii Krajowej 9.
3. Podmiotem prowadzącym Szkołę jest Fundacja Kultura i Nauka.

§ 2

1. Szkoła jest niepubliczną ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Nauka w Szkole jest płatna.

§ 3

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
2. Fundacja Kultura i Nauka zapewnia warunki dla prowadzenia działalności Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, z wyjątkiem egzaminów wstępnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082) oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania, wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
2. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
3. Celem rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka i umożliwienie mu odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń. Dziecko, dzięki opiece, wychowaniu i nauczaniu, ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej.

4. Zadaniem rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym jest stworzenie warunków nabywania przez dziecko doświadczeń we wszystkich obszarach rozwoju: emocjonalnym, poznawczym, społecznym i fizycznym. Szkoła kładzie nacisk na prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

§ 5

1. Szkoła zapewnia w zakresie dydaktyki:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 9) rozpoznawanie zdolności Uczniów oraz pomoc w ich rozwijaniu poprzez kierowanie Uczniów na różnego rodzaju zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia Uczniów;
- 10) współpracę z domem rodzinnym w zakresie pomocy Uczniom posiadającym szczególne uzdolnienia;
- 11) różnego rodzaju pomoc dla Uczniów szczególnie uzdolnionych,
w szczególności w formie indywidualnego toku nauczania, pełnienia przez ucznia roli asystenta, umożliwienia nauki poszczególnych przedmiotów w klasie programowo wyższej, tworzenia indywidualnych programów dla uczniów zdolnych, wnikliwego oceniania zachowania ucznia, wspierającego jego rozwój;
- 12) eliminowanie niepowodzeń szkolnych u uczniów ze specyficznymi problemami w nauce poprzez stosowanie oceniania dostosowanego do możliwości Uczniów.

2. Szkoła zapewnia w zakresie nabywania umiejętności:

- 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, możliwość prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do wystąpień publicznych;
- 3) efektywne współdziałanie w zespole i pracę w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, postępowanie według obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy, poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
- 5) wykorzystanie w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 6) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 7) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania problemów i konfliktów.

3. Szkoła zapewnia w zakresie wychowania:

- 1) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym;
- 2) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- 3) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 4) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie;
- 5) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w świecie ofert medialnych;
- 6) kształtowanie postaw patriotycznych;
- 7) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą.

4. Szkoła zapewnia w zakresie profilaktyki:

- 1) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z rówieśnikami oraz osobami dorosłymi;
- 2) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych;

- 4) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny;
- 5) wyposażenie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją;
- 6) stwarzanie możliwości doskonalenia się.

5. Szkoła zapewnia w zakresie opieki:

- 1) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów;
- 2) tworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla Uczniów i Pracowników szkoły;
- 3) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym Uczniów i innymi instytucjami wspierającymi Ucznia;
- 4) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 5) eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego i sport.

§ 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo Uczniów i chroni ich zdrowie poprzez:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole (Zasady postępowania w wypadku zwolnień Uczniów z lekcji oraz reagowania w przypadku sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu ucznia zawarte są w procedurach bezpieczeństwa na terenie Szkoły);
- 2) kontrole obiektu szkolnego, jego remonty i modernizacje;
- 3) dyżury Nauczycieli podczas przerw zgodnie z przyjętym w danym roku grafikiem dyżurów, przed zajęciami i po zajęciach, w godzinach pracy Szkoły;
- 4) zapewnienie nadzoru pedagogicznego na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach, jak również podczas zajęć poza Szkołą;
- 5) rozpoznawanie problemów, samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
- 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 7) przestrzeganie godzin przyjscia Ucznia do Szkoły i wyjścia ze Szkoły;
- 8) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
- 9) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 10) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne.

§ 7

1. Szkoła zapewnia zajęcia z doradztwa zawodowego dla uczniów.
2. Doradztwo zawodowe w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Adresatami doradztwa zawodowego są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy. Dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.
4. Doradztwo zawodowe w Szkole obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. Głównym celem doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu.
6. Za realizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
7. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego na wszystkich zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
8. W ramach doradztwa zawodowego Szkoła:
 - a) organizuje lekcje doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII ujęte w ramowym planie nauczania;
 - b) organizuje zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - c) diagnozuje potrzeby i zasoby uczniów;
 - d) organizuje warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - e) organizuje spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - f) prowadzi koła zainteresowań dla uczniów;
 - g) przeprowadza konkursy przedmiotowe celem rozwijania talentów, zainteresowań, zdolności, predyspozycji;
 - h) udostępnia informacje o zawodach, szkołach, zasadach rekrutacji;
 - i) udziela indywidualnych porad uczniom;
 - j) wspiera rodziców w procesie doradczym, udzielając informacji lub kierując do specjalistów;
 - k) organizuje wycieczki celem przybliżenia różnych zawodów i miejsc pracy.

ROZDZIAŁ 3

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 8

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego i jest podzielony na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze rozpoczyna się 1 września, a kończy przed feriami zimowymi, nie później jednak niż z ostatnim dniem stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się 1 lutego, a kończy się 31 sierpnia.
3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, jak również dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określa kalendarz roku szkolnego opracowany przez Dyrektora Szkoły na dany rok szkolny.

§ 9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora (najpóźniej do 20 sierpnia każdego roku) na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza Zarząd Fundacji.

§ 10

1. Szkoła posiada klasy od 1 do 8 oraz oddziały przedszkolne.
2. W oddziałach przedszkolnych dzieci w wieku lat 6 odbywają roczne przygotowanie przedszkolne, o którym mowa w ustawie Prawo oświatowe.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, którego liczebność nie powinna przekraczać 18 Uczniów.
5. W wyjątkowych wypadkach, za zgodą Dyrektora Szkoły do oddziału można przyjąć Uczniów ponad limit określony w ust. 3.
6. Zajęcia lekcyjne mogą również być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.

§ 11

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż j. angielski, który nauczany jest w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia z religii i etyki, jak również zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie.
- 3. Szkoła może prowadzić inne zajęcia dydaktyczne, nie ujęte w ust. 1 i 2.
- 4. Zajęcia ujęte w ust. 1 pkt 3 i 4 mogą być również organizowane z udziałem wolontariuszy.
- 5. Organizacja zajęć dodatkowych języka obcego i pozostałych odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły. Dyrektor może wyrazić zgodę na organizację zajęć dodatkowych w sytuacji, gdy liczba uczestniczących w zajęciach będzie nie mniejsza niż 7 osób.

§ 12

- 1. Zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dodatkowe są organizowane zależnie od możliwości finansowych i organizacyjnych Szkoły oraz zainteresowania Uczniów, Rodziców i Nauczycieli.
- 2. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki w Szkole, może udzielić Uczniowi wybitnie uzdolnionemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
- 3. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień Ucznia i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką Nauczyciela.

§ 13

- 1. Na zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej kieruje pedagog szkolny w porozumieniu z Nauczycielem danego przedmiotu oraz z Rodzicami.
- 2. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 8 osób.
- 3. Zajęcia te prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje Nauczyciela do prowadzenia zajęć spośród Nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
- 4. Za zgodą Dyrektora Szkoły liczba dzieci biorących udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1-3 może być wyższa niż określona w ust. 2.
- 5. Objęcie Ucznia zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody Rodzica.
- 6. Zajęcia specjalistyczne prowadzone indywidualnie są dodatkowo płatne.

§ 14

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela wsparcia przez zespół złożony z Nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z Uczniem.
2. Zespół rozpoznaje problemy Ucznia, a także określa formy i sposoby udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedniej do danego rozpoznania.
3. Zespół jest powoływany zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Współpraca Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi polega na:
 - a) eliminowaniu przyczyn i przejawów problemów z zachowaniem;
 - b) wyrównywaniu i koordynowaniu braków w zakresie wiedzy i umiejętności dziecka;
 - c) kierowaniu za zgodą rodziców uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni.
5. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie:
 - a) organizowania zajęć pozalekcyjnych i różnych form spędzania czasu wolnego;
 - b) realizowania projektów edukacyjnych i wychowawczych na terenie szkoły;
 - c) organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów i ich rodzin;
 - d) organizacji warsztatów profilaktycznych i edukacyjnych dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - e) preorientacji i orientacji zawodowej;
 - f) działalności informacyjno-edukacyjnej ukierunkowanej na środowisko rodziców.

§ 15

1. Szkoła może realizować programy edukacyjne przeznaczone dla uczniów szczególnie uzdolnionych, w tym programy nauki języków obcych w rozszerzonym zakresie.
2. Z programów nauki języków obcych w rozszerzonym zakresie mogą korzystać Uczniowie, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu językowego oraz sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
3. Szkoła może tworzyć i prowadzić oddziały dwujęzyczne. W oddziale dwujęzycznym prowadzone jest nauczanie w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania. W dwóch językach prowadzone są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię,

fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.

4. Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu z danego języka oraz sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.

§ 16

1. Szkoła jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 18:00.
2. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się o godzinie 8:30.
3. Godziny pracy oddziałów przedszkolnych są takie same jak godziny pracy Szkoły.
4. Czas trwania zajęć w oddziałach przedszkolnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych uczniów.
5. Szkoła w swojej organizacji i ramowym rozkładzie dnia bierze pod uwagę zasady higieny psychicznej dziecka, jego możliwości fizyczne i umysłowe.
6. Uczniowie oraz dzieci z oddziału przedszkolnego mogą pozostawać pod opieką Nauczycieli sprawujących opiekę świetlicową w godzinach 7:30 – 8:30 oraz po zakończonych zajęciach do godziny 18:00.
7. Zasady pobytu uczniów pod opieką Nauczycieli dyżurujących w świetlicy określa jej regulamin.
8. Szkoła zastrzega sobie możliwość zastosowania szczególnych procedur, w tym wprowadzenia dodatkowych opłat w stosunku do Rodziców odbierających dzieci po godzinie 18:00.
9. Wysokość opłat za nieterminowe odbieranie dzieci ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 17

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza Szkoły prowadzona jest na podstawie szkolnego zestawu programów nauczania i programu wychowawczo - profilaktycznego.
2. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej rocznego przygotowania przedszkolnego zatwierdzone przez MEiN oraz własne programy nauczycieli zatwierdzone do realizacji przez dyrektora szkoły.

§ 18

1. W Szkole prowadzi się dziennik elektroniczny dokumentujący przebieg nauczania.
2. Dzienniki zajęć świetlicowych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i inne są prowadzone w wersji papierowej lub elektronicznej.

§ 19

1. W szkole może być prowadzony wolontariat.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to każda osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
5. Nieletni wolontariusze zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w obszarze określonym w ust. 4, pkt 2).
6. Szczegółowe zasady prowadzenia wolontariatu znajdują się w Szkolnym Regulaminie Wolontariatu.

§ 20

W działalności dydaktycznej i wychowawczej Nauczyciele oraz Dyrektor Szkoły mogą stosować rozwiązania autorskie.

§ 21

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej, to znaczy Uczniowie, Rodzice i Nauczyciele, mają obowiązek:

- 1) dbać o dobre imię Szkoły;
- 2) szanować poglądy i przekonania innych osób;
- 3) zachowywać się godnie i kulturalnie.

§ 22

Rodzice mają prawo do:

- 1) rzetelnej, bieżącej informacji o postępach swoich dzieci;
- 2) współpracy z Nauczycielami Szkoły;
- 3) wyrażania opinii dotyczących doskonalenia organizacji i warunków pracy Szkoły.

§ 23

Rodzice zobowiązani są do:

- 1) regularnego i terminowego opłacania czesnego;
- 2) punktualnego przyprowadzania dzieci do Szkoły;

- 3) czuwania nad postępami w nauce i zachowaniem swoich dzieci;
- 4) regularnego sprawdzania dziennika elektronicznego;
- 5) stawiania się na każde wezwanie Nauczyciela lub Dyrektora;
- 6) obecności na organizowanych zebraniach, dniach otwartych i rozmowach indywidualnych (nieusprawiedliwiona trzykrotna nieobecność traktowana jest jako rażące naruszenie zasad funkcjonowania Szkoły);
- 7) uczenia własnych dzieci szacunku do Nauczycieli i wszystkich Pracowników Szkoły;
- 8) wspomagania Szkoły i Wychowawcy w organizowaniu życia szkolnego i klasowego;
- 9) usprawiedliwiania każdej nieobecności dziecka niezwłocznie po zakończeniu okresu nieobecności, nie później niż w ciągu 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Usprawiedliwienie może być przekazane w formie elektronicznej za pomocą dziennika elektronicznego lub na piśmie;
- 10) pokrywania strat materialnych powstałych w wyniku zachowania ich dzieci, niezgodnego z zasadami obowiązującymi w Szkole;
- 11) w przypadku Rodziców uczniów uczęszczających do oddziałów przedszkolnych, Rodzice lub upoważnione przez nich pisemnie osoby, mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci. Ze względu na konieczność zapewnienia dzieciom pełnego bezpieczeństwa, osoby te przyprowadzając lub odbierając dzieci muszą każdorazowo zgłosić się do wychowawcy opiekującego się grupą.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY SZKOŁY

§ 24

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna.

Dyrektor Szkoły

§ 25

1. Dyrektor Szkoły zatrudniony jest przez Zarząd Fundacji. Podczas pełnienia swojej funkcji ma prawa Nauczyciela Szkoły, natomiast po zakończeniu pełnienia funkcji Dyrektora może podjąć pracę jako Nauczyciel.
2. Dyrektor Szkoły kieruje placówką, prowadzi gospodarkę finansową, administruje nieruchomością szkolną, ustala program wychowawczy szkoły oraz sprawuje nadzór pedagogiczny, a jego szczegółowe zadania określają ustawy, rozporządzenia i niniejszy Statut.

3. Dyrektor Szkoły może powołać zespoły zadaniowe lub projektowe do realizacji projektów edukacyjnych. W skład zespołów mogą wchodzić Nauczyciele, inni Pracownicy szkoły i Rodzice. Zakres zadań i kompetencji zespołów ustala Dyrektor Szkoły w formie zarządzenia.
4. Dyrektor Szkoły może przedstawiać do zaopiniowania Radzie pedagogicznej wnioski we wszelkich sprawach, dotyczących działalności Szkoły, w tym wnioski dotyczące wyróżnień lub nagród dla Nauczycieli.
5. Dyrektor ma głos rozstrzygający w sprawach spornych wśród członków Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące Nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między Nauczycielem, a Rodzicem.
7. W Szkole, zgodnie z obowiązującym prawem i po uzgodnieniu z organem prowadzącym, może zostać utworzone stanowisko Zastępcy Dyrektora.
8. Zadania i kompetencje Zastępcy Dyrektora ustala Dyrektor Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły może upoważnić Zastępcę Dyrektora lub innego pracownika szkoły do wykonywania określonych czynności bądź określonego rodzaju czynności w jego imieniu. Upoważnienie wydawane jest w formie pisemnej.

Rada Pedagogiczna

§ 26

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzić wszyscy Nauczyciele, Dyrektor Szkoły oraz, w przypadku utworzenia stanowiska zastępcy, Zastępca Dyrektora.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 4) decydowanie w innych sprawach przyznanych statutem Szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) inne wnioski przedłożone przez Dyrektora do zaopiniowania radzie pedagogicznej na podstawie niniejszego statutu.
4. Rada Pedagogiczna pracuje na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27

1. Pracownikami Szkoły są pracownicy dydaktyczni oraz pracownicy administracji.
2. Pracownikiem dydaktycznym jest Nauczyciel. Pracownikami administracji są osoby ułatwiające funkcjonowanie Szkoły od strony organizacyjnej, które nie uczestniczą w procesie nauczania.
3. Prawa i obowiązki pracowników Szkoły określają przepisy odpowiednich ustaw, statut i regulaminy wewnętrzne Szkoły.
4. Pracownicy szkoły podlegają okresowej ocenie pracy, która jest przeprowadzana przez Dyrektora Szkoły.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Każdy Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu Uczniów.
3. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) stwarzać optymalne warunki wspomagające rozwój dzieci, ich osobowość, zdolności i zainteresowania;
 - 2) otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich Uczniów;
 - 3) współpracować z Rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
 - 4) szanować godność osobistą uczniów;
 - 5) nauczać i dbać o kształtowanie u dzieci zasad moralnych w duchu humanizmu, tolerancji, demokracji i szacunku do pracy;
 - 6) uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 7) przestrzegać kultury współżycia w odniesieniu do społeczności szkolnej;
 - 8) systematycznie pogłębiać kwalifikacje zawodowe;
 - 9) dbać o czystość i porządek pomieszczeń Szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych;
 - 10) przestrzegać statutu Szkoły;
 - 11) przedstawić Dyrektorowi Szkoły wybrany przez siebie program nauczania;
 - 12) wykonywać inne obowiązki przewidziane przepisami prawa, przyjętymi w szkole regulaminami i statutem;
 - 13) przeprowadzić diagnozę gotowości szkolnej dziecka z oddziału przedszkolnego.
4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) tworzenia własnych programów nauczania i wychowania;
- 2) wyboru metod nauczania zapewniających realizację programu i zadań Szkoły;
- 3) dostępu do pomocy dydaktycznych, będących w posiadaniu Szkoły;
- 4) aktywnego współtworzenia dobrego oblicza Szkoły.
- 5) Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 29

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawcze, przedmiotowe i międzyprzedmiotowe, diagnostyczne, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb.
2. Pracę zespołu prowadzi przewodniczący, powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

§ 30

Nauczyciel – Wychowawca

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z Nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „Wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, Wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań Wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Zadaniem Wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad Uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych uczniów;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z Rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z Rodzicami w działaniach wychowawczych;
 - c) włączenia rodziców/opiekunów prawnych w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 5) współpracuje z Pedagogiem lub Psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 6) organizuje spotkania z Rodzicami informując ich o postępach i trudnościach w nauce oraz o zachowaniu Ucznia;
- 7) na miesiąc przed końcem (roku szkolnego) zawiadamia Rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 31

PSYCHOLOG SZKOLNY

1. Psycholog szkolny prowadzi doradztwo psychologiczne dla Uczniów, Nauczycieli i Rodziców.
2. Współpracuje z Rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz inicjowaniu różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym Ucznia.

§ 32

PEDAGOG SZKOLNY

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc pedagogiczną dla dzieci i młodzieży, której celem jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas.
2. Pedagog szkolny współdziała z Nauczycielami, Rodzicami, Pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi zwracając uwagę na przestrzeganie praw dziecka gwarantowanych przez obowiązujące przepisy.

§ 33

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów prawa, Dyrektor Szkoły.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustala Dyrektor Szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków Pracowników administracji i obsługi należą:
 - 1) troska o zdrowie i bezpieczeństwo Uczniów;
 - 2) dbanie o mienie Szkoły;
 - 3) znajomość przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) takt i kultura osobista w kontaktach z Uczniami i Rodzicami uczniów, szczególnie w sytuacjach konfliktowych;
 - 5) dbałość o dobre imię Szkoły.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 34

1. Uczeń oraz dziecko z oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dóbr osobistych innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych);
 - 9) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 10) indywidualnego toku nauczania, po spełnieniu warunków określonych przepisami obowiązującymi w Szkole;
 - 11) nauczania indywidualnego w uzasadnionych przypadkach;

- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, dostępnego na terenie Szkoły;
 - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
 - 16) korzystania z biblioteki podczas zajęć szkolnych i po lekcjach;
 - 17) zrzeszania się w legalnych organizacjach działających w Szkole.
- 2.** Do obowiązków Ucznia i dziecka z oddziału przedszkolnego należy:
- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i Regulaminie Szkoły;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje Szkoły, współtworzenie jej autorytetu, systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
 - 3) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych Uczniów, ich Rodziców, Nauczycieli oraz pozostałych Pracowników Szkoły;
 - 4) postępowanie, niestwarzające zagrożenia dla jego życia lub zdrowia, jak też życia lub zdrowia innych Uczniów oraz Pracowników Szkoły;
 - 5) dbałość o własne dobro, ład i porządek w szkole, troszczenie się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, dbałość o utrzymanie czystości na terenie Szkoły;
 - 6) dbałość o schludny wygląd, noszenie stroju szkolnego podczas uroczystości szkolnych. Strój szkolny składa się z białego polo z logo Szkoły oraz ciemnych spodni lub spódniczki;
 - 7) systematyczne przygotowywanie się do zajęć oraz odrabianie prac zleconych przez nauczyciela do wykonania w domu.
- 3.** Zabrania się Uczniom używania wszelkich przedmiotów zakłócających prowadzenie zajęć, w tym w szczególności urządzeń elektronicznych takich jak telefony, smartfony, tablety na terenie Szkoły.
- 4.** Zabrania się Uczniom wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

§ 35

NAGRODY

- 1.** Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły oraz środowiska lokalnego;
 - 2) postawę godną naśladowania;
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne itp.
- 2.** Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek Wychowawcy klasy, Nauczyciela uczącego danego przedmiotu, grona Uczniów - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 3.** Ustala się następujące rodzaje nagród dla Uczniów:

- 1) ustna pochwała Nauczyciela, Wychowawcy lub Opiekuna organizacji uczniowskich wobec klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny Wychowawcy, Nauczyciela lub Dyrektora do Rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagroda rzeczowa.
4. Wychowawca lub Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

§ 36

TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

1. Uczeń może odwołać się od nagrody za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni od jej przyznania.
2. Odwołanie powinno być złożone do Dyrektora Szkoły, w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie.
3. O wyniku rozstrzygnięć Dyrektor Szkoły powiadamia rodzica w formie pisemnej.

§ 37

KARY

1. Za nieprzestrzeganie regulaminu Szkoły oraz postanowień niniejszego Statutu Uczeń może otrzymać następujące kary w kolejności ich stosowania:
 - 1) ustne upomnienie Wychowawcy lub innego Nauczyciela;
 - 2) pisemne upomnienie Wychowawcy lub innego Nauczyciela (także zapis w dzienniku internetowym);
 - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) pisemną naganę Dyrektora Szkoły z powiadomieniem Rodziców Ucznia oraz obniżeniem oceny z zachowania.
2. Nauczyciel i Wychowawca mają prawo nałożyć własną karę.
3. Rada Pedagogiczna ma prawo wprowadzenia innych kar zgodnych z obowiązującym prawem, gdy zaistnieje taka potrzeba.
4. Od kar wymienionych w ust. 1 uczeń może odwołać się za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni.
5. Odwołanie od oceny z zachowania następuje zgodnie z zasadami zawartymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania (WZO).

§ 38

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło ze strony nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia lub jego rodziców.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO SZKOŁY

I SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW

§ 39

1. Do Szkoły są przyjmowani Uczniowie do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych na podstawie:
 - 1) wniosku Rodziców o przyjęcie dziecka;
 - 2) rozmowy kwalifikacyjnej Dyrektora Szkoły z dzieckiem i z Rodzicami dziecka;

- 3) opłaty wpisowego;
 - 4) dostarczenia przez Rodziców dodatkowych dokumentów - jeżeli obowiązek ich dostarczenia wynika z przepisów prawa lub decyzji Dyrektora Szkoły;
 - 5) Umowy Zapisu do Szkoły.
2. W wypadku uczęszczania Ucznia do klasy wyższej niż pierwsza, dodatkowo wymagane jest okazanie świadectwa ukończenia poprzedniej klasy.
 3. W przypadku rekrutacji do klas pierwszych oraz w przypadku Uczniów pragnących rozpocząć naukę w Szkole po raz pierwszy, Dyrektor Szkoły może zarządzić przeprowadzenie testów kwalifikacyjnych, sprawdzających wiedzę i poziom rozwoju psychofizycznego Ucznia. W takim przypadku o przyjęciu Ucznia do Szkoły decyduje ostatecznie Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę wynik testu.
 4. Warunkiem przyjęcia Ucznia do szkoły i oddziału przedszkolnego jest pełna akceptacja przez jego Rodziców koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Szkoły oraz niniejszego Statutu.
 5. Pomimo spełnienia warunków określonych w ust. 1-4 ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 40

1. Można skreślić Ucznia z listy Uczniów Szkoły:
 - a) z powodu nieopłacenia czesnego lub innych opłat w terminie wskazanym w Umowie Zapisu przez okres trwający dłużej niż 30 dni;
 - b) za zachowanie Ucznia polegające na rozprowadzaniu, posiadaniu lub zażywaniu narkotyków, innych środków odurzających bądź alkoholu;
 - c) za zachowanie Ucznia mające demoralizujący wpływ na innych Uczniów;
 - d) za zachowanie agresywne Ucznia, zagrażające zdrowiu i życiu innych Uczniów, Nauczycieli lub Pracowników szkoły;
 - e) w przypadku, gdy Rodzice naruszają postanowienia Statutu i regulaminów Szkoły, a prezentowane przez nich koncepcje związane z wychowaniem dziecka znacznie różnią się od przedstawionych przez Szkołę;
 - f) za ustawiczne nieprzestrzeganie obowiązków Ucznia określonych w Statucie oraz innych przepisach wewnętrznych Szkoły, wydanych na jego podstawie lub na podstawie statutu prowadzącej Szkołę Fundacji;
 - g) gdy Uczeń umyślnie naruszył nietykalność cielesną lub spowodował uszczerbek na zdrowiu innych osób;
 - h) gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego w rozumieniu przepisów karnych, jeżeli popełnienie takiego czynu jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym orzeczeniem;
 - i) gdy uczeń przebywa na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;

- j) gdy uczeń wnosi na teren szkoły środki odurzające i uzależniające (alkohol, narkotyki, dopalacze, papierosy elektroniczne, środki chemiczne o nieznanym działaniu), narzędzia i zabawki, które mogą stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia, środki wybuchowe i inne mogące wystraszyć uczniów lub grozić kalectwem itp.;
 - k) gdy uczeń uporczywie narusza przepisy obowiązującego prawa bądź statutu i regulaminów obowiązujących w szkole w inny sposób niż opisany w ust. 1 lit. a) – j);
 - l) gdy zachowanie ucznia świadczy o jego demoralizacji;
 - ł) gdy uczeń otrzyma przez 2 kolejne okresy nauki (półroczną) ocenę nieodpowiednią z zachowania lub nie otrzyma promocji do następnej klasy;
 - m) w przypadku braku możliwości zapewnienia uczniowi przez Szkołę specjalistycznego wsparcia gwarantującego prawidłowy rozwój ucznia.
2. Skreślenie następuje na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły.
 3. Decyzję o skreśleniu Dyrektor podejmuje z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej lub Zarządu Fundacji Kultura i Nauka.
 4. W przypadku skreślenia Ucznia z listy uczniów z powodów, o których mowa w ust. 1, Umowa Zapisu ulega natychmiastowemu rozwiązaniu, bez zachowania terminów wypowiedzenia, przewidzianych w Statucie lub Umowie.
 5. W przypadku rozwiązania Umowy Zapisu w sytuacji, o której mowa w ust. 4, Umowa może przewidywać odszkodowanie w zryczałtowanej wysokości od Rodzica płatne na rachunek Szkoły, rekompensujące straty poniesione przez Szkołę z powodu zachowania Ucznia lub Rodzica/Opiekuna, które było podstawą skreślenia.

ROZDZIAŁ 8

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI, OPŁATY

§ 41

1. Działalność Szkoły finansowana jest z opłat pobieranych za naukę dziecka oraz z uzyskiwanych dotacji, darowizn, zapisów itp.
2. Do opłat zalicza się:
 - 1) wpisowe;
 - 2) czesne;
 - 3) inne opłaty.
3. Wysokość opłat jest ustalana przez Zarząd Fundacji Kultura i Nauka.
4. Każdemu pracownikowi w okresie zatrudnienia przez Fundację lub zakład pracy należący do Fundacji, przysługuje zniżka w opłacie czesnego za jedno dziecko odbywające edukację w placówce należącej do Fundacji, maksymalnie w wysokości 50% kwoty czesnego za pierwsze dziecko, obowiązującej w danym okresie. Prawo do zniżki wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem. W przypadku, gdy do Szkoły uczęszcza jednocześnie drugie oraz kolejne dzieci pracownika, opłaty

ponoszone są na zasadach ogólnych, tj. z uwzględnieniem zniżek określonych uchwałą Zarządu Fundacji dotyczących opłat za drugie i kolejne dzieci z rodzeństwa uczęszczające jednocześnie do Szkoły. Zniżki określone uchwałą nie kumulują się ze zniżką, o której mowa w zdaniu pierwszym.

§ 42

1. Wpisowe jest jednorazową zryczałtowaną opłatą, pokrywającą koszty związane z rejestracją wniosku o przyjęcie dziecka do Szkoły, innych dokumentów oraz czynności administracyjnych związanych z procesem rekrutacyjnym, pobieraną przed przyjęciem dziecka do Szkoły i nie podlegającą zwrotowi.
2. Inne opłaty dotyczą zajęć rozwijających zainteresowania lub uzdolnienia Ucznia lub zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych indywidualnie przez Szkołę oraz posiłków.
3. Za uczęszczanie dziecka do Szkoły i oddziału przedszkolnego Rodzice wnoszą czesne w wysokości ustalonej przez Zarząd Fundacji Kultura i Nauka.
4. O wysokości aktualnie obowiązującego czesnego powiadamia się ogół Rodziców w formie pisemnej. Wysokość czesnego może być zmieniona w trakcie roku szkolnego.
5. Opłaty za Szkołę Rodzice są zobowiązani uiszczać w terminach przewidzianych w Umowie Zapisu.

ROZDZIAŁ 9

Wypowiedzenie umowy zapisu

§ 43

1. Umowa Zapisu może być z ważnych powodów wypowiedziana przez każdą ze stron. Wypowiedzenie musi być dokonane w formie pisemnej.
2. Ważnymi powodami są w szczególności:
 - a) Nieterminowe wnoszenie opłat za naukę dziecka;
 - b) Zachowanie Ucznia lub jego Rodziców, które mogłoby być podstawą jego skreślenia z listy uczniów Szkoły.
3. Okres wypowiedzenia wynosi co najmniej 1 miesiąc ze skutkiem na koniec miesiąca. Umowa Zapisu określa szczegółowe zasady okresu wypowiedzenia.
4. W okresie wypowiedzenia strony Umowy Zapisu spełniają swoje świadczenia. W szczególności Szkoła wypełnia obowiązek kształcenia ucznia, a Rodzice zobowiązani są do wnoszenia opłat przewidzianych Umową.
5. W okresie wypowiedzenia Uczeń może być skreślony z listy uczniów na żądanie Rodziców wyrażone na piśmie. W takim przypadku Umowa Zapisu może przewidywać odszkodowanie w zryczałtowanej wysokości od Rodzica płatne na rachunek Szkoły, rekompensujące straty poniesione przez Szkołę z powodu rozwiązania Umowy przed terminem wypowiedzenia.

6. Z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust. 5 oraz par. 37 ust. 4 skreślenie Ucznia z listy uczniów Szkoły następuje z upływem okresu wypowiedzenia.

§ 44

1. Opłaty, o których mowa w § 41 i następnych powinny być regulowane terminowo, zgodnie z cennikiem dotyczącym danego roku szkolnego.
2. Za dzień zapłaty uznaje się:
 - 1) dzień wpłaty do kasy Szkoły;
 - 2) dzień uznania rachunku bankowego Szkoły.
3. W przypadku opóźnienia w regulowaniu należności z tytułu opłat pobierane są odsetki karne od zaległej kwoty.

ROZDZIAŁ 10

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 45

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych w szkole i wystawianiu oceny.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych (punktowe i kształtujące) ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez udzielenie informacji na temat tego, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz kryteriów oceny zachowania;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie powinno wspierać i wzmacniać proces nauczania, a ten powinien stwarzać sytuację, w której każdy uczeń będzie miał możliwość zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności.

§ 46

1. W Szkole obowiązuje kalendarz publikowany przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Każdy rok szkolny składa się z dwóch półroczy, natomiast każde półrocze zostaje zamknięte radą klasyfikacyjną. Pierwsze półrocze zaczyna się 1 września, a kończy się przed feriami zimowymi, nie później jednak niż z ostatnim dniem stycznia.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 47

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego – na zebraniach oraz poprzez dokumentację dostępną dla rodziców w dzienniku elektronicznym, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu.
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 3) kryteriach oceniania pisemnych i ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, aktywności na lekcjach, oraz prac domowych,
 - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz na pierwszym zebraniu i za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) Skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 4) Ostatecznych terminach ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 5) Terminie i formie przekazywania informacji o przewidywanych ocenach rocznych;
 - 6) Przyjętym w Szkole Podstawowej sposobie uzasadniania ustalonych ocen.
3. Rodzice ucznia informowani są o zachowaniu, postępach w nauce i o ocenach podczas zebrań, w czasie dni otwartych oraz za pośrednictwem obowiązującego w szkole internetowego systemu komunikacji z rodzicami. W szczególnych sytuacjach wychowawca klasy na bieżąco informuje rodziców o postępach ucznia i jego zachowaniu.

§ 48

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 2) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej, do momentu ukończenia szkoły.

§ 49

1. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, w tym w zajęciach wyrównawczych i dodatkowych.
2. Usprawiedliwić można tylko nieobecności spowodowane chorobą lub inną ważną przyczyną.
3. Nieobecności usprawiedliwia wychowawca ucznia na pisemny wniosek rodziców.
 - 1) Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności należy przedstawić wychowawcy klasy najpóźniej na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły.
 - 2) Rodzic może złożyć wniosek o usprawiedliwienie nieobecności za pośrednictwem dziennika elektronicznego nie później niż w ciągu 14 dni od czasu powrotu ucznia do szkoły.
 - 3) Usprawiedliwianie nieobecności ucznia po terminie nie jest uwzględniane.

§ 50

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące (kształtujące, opisowe i punktowe).
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne i roczne;
 - b. końcowe.
2. We wszystkich klasach szkoły podstawowej prowadzone jest ocenianie kształtujące.
 - 1) Nauczyciel nie może jednocześnie stosować oceny kształtującej i punktowej.
 - 2) Ocenianie kształtujące jest stosowane w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności. Dlatego też w ten sposób oceniane są następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - a. diagnoza, która ma za zadanie sprawdzić wiadomości uczniów na początku roku szkolnego;
 - b. wprowadzane po raz pierwszy formy pisemne: list, wypracowanie, rozprawka itp.
 - 3) Ocenie kształtującej mogą podlegać wybrane formy pracy na lekcji, odpowiedź ustna, prace pisemne (wypracowania) oraz praca domowa.
 - 4) Ocenianiu kształtującemu nie podlegają prace klasowe (sprawdziany) podsumowujące dany rozdział, testy blokowe i egzaminy wewnętrzne, oraz kartkówki.
 - 5) Ocena kształtująca jest wyrażana między innymi w postaci informacji zwrotnej - w formie ustnej lub pisemnej. Zawiera ona:

- a. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - b. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - c. wskazówki – w jaki sposób i w jakim czasie uczeń powinien poprawić pracę;
 - d. wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
- 6) Przed każdą formą sprawdzianu wiedzy i umiejętności nauczyciel podaje uczniom kryteria do pracy (tzw. kryteria sukcesu), czyli określa, co będzie podlegało ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
- 7) Uczniowie mogą, na podstawie ustalonych wcześniej kryteriów oceniania i wskazówek nauczyciela dokonywać samooceny lub oceny koleżeńskiej.
- 8) Każdy zespół przedmiotowy określa zgodnie ze specyfiką przedmiotu, wiekiem ucznia, formy pracy podlegające ocenianiu kształtującemu.
3. W klasach 1-3 (edukacja wczesnoszkolna) oraz oddziale przedszkolnym prowadzone jest ocenianie opisowe:
 - 1) Ocena opisowa dostarcza informacji o postępach w nauce i o ogólnym poziomie rozwoju konkretnego ucznia.
 - 2) Ocena opisowa, sporządzana jest dwa razy do roku – jako ocena śródroczna i roczna. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 3) Rodzice zapoznają się z oceną opisową podczas rozmowy z wychowawcą klasy. Kopia oceny opisowej podpisanej przez rodziców pozostaje w dokumentacji szkoły.
 - 4) W trakcie roku szkolnego nauczyciele przedmiotów takich jak: religia, etyka mogą wystawiać oceny w systemie punktowym.
4. W klasach 4-8 prowadzone jest ocenianie punktowe:
 - 1) Ocena punktowa musi obejmować różne formy pracy ucznia. Nauczyciel indywidualnie decyduje o ich doborze, biorąc pod uwagę specyfikę prowadzonego przedmiotu.
 - 2) Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w ciągu półroczna za wszystkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności jest określana przez nauczyciela danego przedmiotu i odpowiada wartości bazowej 100%. Ocena śródroczna, roczna i końcowa, wystawiana jest po przeliczeniu sumy uzyskanych punktów na wartości procentowe. Ocena śródroczna, roczna i końcowa opisane zostały w § 54.
 - 3) Podstawą wystawienia oceny są punkty uzyskane z różnorodnych prac obowiązkowych, jak i prac dodatkowych. Punkty za prace dodatkowe są ponad

obowiązkową pulą punktów i umożliwiają uczniowi podwyższenie oceny.

- a. Uczeń klasy 4 może uzyskać do 20% wszystkich takich punktów,
 - b. Uczeń klas 5, 6 może uzyskać do 15% wszystkich takich punktów,
 - c. Uczeń klas 7, 8 może uzyskać do 10% wszystkich takich punktów.
- 4) Przy wystawianiu oceny rocznej nauczyciele biorą pod uwagę dodatkowo osiągnięcia uczniów ze swoich przedmiotów – uzyskane tytuły w różnego rodzaju konkursach, kwalifikacje językowe, potwierdzone uzyskiwanymi certyfikatami, nie regulowane przepisami ogólnymi. W takich przypadkach do wyniku punktowego, w zależności od uzyskanego wyniku, doliczone zostaje przez nauczyciela maksymalnie 20% punktów.
 - 5) W klasach 7 i 8 dla uczniów realizujących program dwujęzyczny, z wybranych przedmiotów, do sumy punktów doliczane są wyniki uzyskane w programie. Liczba punktów wchodzących w skład półrocznej i rocznej z danego przedmiotu, jest proporcjonalna do liczby godzin nauczanych dwujęzycznie w stosunku do liczby godzin lekcji prowadzonych w języku ojczystym.
 - 6) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 51

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców i są udostępniane dla uprawnionych osób za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego.
2. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia:
 - 1) są udostępniane są uczniom do wglądu w Szkole;
 - 2) oryginały prac pisemnych mogą być również udostępnione do wglądu rodzicom/opiekunom prawnym ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły;
 - 3) rodzic ma prawo do otrzymania ocenionej pracy ucznia i obowiązek oddania pracy do dokumentacji nauczyciela. Oryginał pracy musi zostać zwrócony nauczycielowi w ciągu trzech dni;
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania, uczeń jest informowany przez nauczyciela ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem.
5. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę na prośbę rodziców i opiekunów prawnych.
 - 1) Uzasadnienie ocen dla rodziców opiekunów prawnych może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. po zebraniu z rodzicami, w czasie konsultacji indywidualnych, tzw. dni otwartych lub w czasie indywidualnych dyżurów nauczycieli, a także za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego.

- 2) Wnioskowanie do nauczyciela przez rodzica o uzasadnienie oceny bieżącej powinno się odbyć nie później niż na dwa tygodnie od dnia ustalenia tej oceny. Nauczyciel nie jest zobowiązany uzasadniać ustalonej oceny bieżącej po tym terminie.
- 3) W szczególnych przypadkach, (na prośbę Dyrektora) nauczyciele uzasadniają ocenę w formie pisemnej.
6. Obowiązki nauczyciela związane z uzasadnianiem ocen nie mogą wpływać na realizację innych obowiązków nauczycielskich, np. nauczyciele nie są zobowiązani do indywidualnego uzasadniania ustalonych ocen w czasie realizacji innych zadań, takich jak prowadzenie lekcji, czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy, itp.
7. Ustalenie i uzasadnienie ocen następują z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.

§ 52

1. W szkole, w klasach 4-6, prowadzone są zajęcia przygotowujące uczniów do dwujęzyczności.
 - 1) Przedmioty będące w ofercie szkoły są przedmiotami dodatkowymi.
 - 2) Przedmioty te, wpisane w plan lekcji są zajęciami obowiązkowymi dla uczniów szkoły.
2. Począwszy od klasy 7, prowadzone jest nauczanie dwujęzyczne. Obejmuje ono nauczanie języka angielskiego na poziomie dwujęzycznym oraz wybranych przedmiotów, z których realizowane są dodatkowe zajęcia z dwujęzyczności.
3. Zakwalifikowanie do oddziału dwujęzycznego następuje po klasie 6. Proces kwalifikacji obejmuje:
 - 1) Egzamin wewnętrzny z języka angielskiego, który przeprowadzany jest w klasie 6, w drugim półroczu.
 - 2) Uzyskanie pozytywnej rekomendacji nauczyciela języka angielskiego do nauki w oddziale dwujęzycznym.
 - 3) O zakwalifikowaniu do oddziału dwujęzycznego decyduje komisja kwalifikacyjna.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej do oddziału dwujęzycznego w trakcie trwającego roku szkolnego. O zakwalifikowaniu się do oddziału decyduje komisja kwalifikacyjna na podstawie wyniku egzaminu oraz rekomendacji nauczycieli.

§ 53

1. W szkole stosowane są różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) prace klasowe z określonego działu;
 - 2) testy kompetencji;
 - 3) półroczne testy blokowe i egzaminy wewnętrzne;
 - 4) maksymalnie dwudziestominutowe kartkówki z trzech ostatnich lekcji;
 - 5) pisemne prace domowe;
 - 6) referaty;

- 7) prezentacje;
 - 8) projekty;
 - 9) odpowiedzi ustne;
 - 10) ćwiczenia praktyczne;
 - 11) aktywność na lekcji;
 - 12) zajęcia warsztatowe.
2. Wyboru form i ich liczby dokonują nauczyciele indywidualnie, uwzględniając specyfikę przedmiotu.
 3. Minimalna liczba ocen bieżących w półroczu wynosi:
 - 1) 3 z przedmiotów, z których lekcje odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu,
 - 2) 4 z przedmiotów, z których lekcje odbywają się więcej niż dwa razy w tygodniu.
 4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostarczonej wychowawcy przez rodziców w obowiązującym terminie, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania bądź określone uzdolnienia.
 5. Prace klasowe (sprawdziany) obejmujące większą partię materiału zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 6. Obecność ucznia na zapowiedzianej pracy klasowej (sprawdzianie) jest obowiązkowa.
 7. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie mógł uczestniczyć w pracy klasowej (sprawdzianie), ma obowiązek zaliczyć ją w formie oraz w terminie wskazanym przez nauczyciela.
 8. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzona jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia – maksymalnie trzy.
 9. Uczeń ma obowiązek poprawiania prac klasowych, jeżeli uzyskał wynik poniżej 33%, zaś nauczyciel umożliwia mu tę poprawę w formie ustnej lub pisemnej w terminie dwóch tygodni od oddania pracy przez nauczyciela.
 10. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy wyniku pracy klasowej (sprawdzianu) na maksymalnie 97% punktów możliwych do uzyskania. W przypadku, gdy praca zostanie poprawiona, wynik pierwszego terminu nie jest brany pod uwagę do oceny punktowej.
 11. Liczba punktów możliwa do uzyskania z różnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów jest proporcjonalna do ilości materiału, którą obejmują.
 12. Kartkówki nie podlegają poprawie.
 13. Wyniki testów blokowych i egzaminów wewnętrznych mają jednakową liczbę punktów, jak prace klasowe. Nie istnieje możliwość poprawiania uzyskanego wyniku.
 14. Egzaminy wewnętrzne odbywają się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego – na około miesiąc przed terminem klasyfikacji. Ponadto, próbne egzaminy, które przygotowują uczniów do egzaminu po klasie ósmej, mogą odbywać się z większą częstotliwością.

15. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia ma obowiązek napisania testu blokowego / egzaminu wewnętrznego, w terminie wskazanym przez nauczyciela.
16. W wypadku niestawienia się ucznia na poprawę w terminie uzgodnionym z nauczycielem, bez usprawiedliwienia nieobecności, uczeń traci prawo do poprawy oceny.
17. Prace klasowe wchodzące w zakres punktacji powinny być przeprowadzone nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacją. Wyniki z pracy przeprowadzonej w późniejszym terminie, pracy klasowej, której uczeń nie miał możliwości poprawienia nie mogą być ujęte w podsumowaniu punktów ucznia.
18. Sprawdzone przez nauczyciela prace pisemne powinny być oddane w przeciągu 2 tygodni oraz opatrzone komentarzem zawierającym informację zwrotną pomagającą w dalszej nauce.
19. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych.
20. Nieprzygotowania nie dotyczą zapowiedzianych prac pisemnych (pracy klasowej) oraz długoterminowych prac domowych zapowiedzianych, co najmniej na tydzień wcześniej, a w przypadku przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz w tygodniu – na dwa tygodnie wcześniej.

§ 54

1. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia pozwala na opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. W wyjątkowych sytuacjach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1-3, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. W klasach 4-8 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
 - 1) od 98% - ocena celująca (6)
 - 2) od 88% - co najmniej ocena bardzo dobra (5)
 - 3) od 75% - co najmniej ocena dobra (4)
 - 4) od 55% - co najmniej ocena dostateczna (3)
 - 5) od 33% - ocena dopuszczająca (2)
 - 6) poniżej 33% - ocena niedostateczna (1)
4. Ocena niedostateczna jest oceną negatywną.
5. Ocena roczna jest wystawiana na podstawie oceny za I półrocze i ocen uzyskanych w drugim półroczu, przy czym wyznacznikiem oceny rocznej może być postęp, jakiego uczeń dokonał w drugim półroczu, nie zaś średnia arytmetyczna uzyskana z punktów.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotów dodatkowych i pozalekcyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 55

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 27, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

§ 56

1. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, pracę na lekcji;
 - 2) Zaangażowanie w życie szkoły, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, dbanie o honor i tradycje szkoły- noszenie stroju szkolnego w wyznaczone dni;
 - 3) Kulturę osobistą – kulturę słowa, punktualność, odpowiedni strój;
 - 4) Okazywanie szacunku innym osobom, życzliwość, wypełnianie obowiązku dyżurnego;
 - 5) Przestrzeganie zasad szkolnych:
 - a) porządek wokół siebie;
 - b) nieużywanie telefonu w szkole;
 - c) niejedzenie na lekcjach;
 - d) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych;
2. Roczną ocenę z zachowania ustala się według następującej skali klasyfikacyjnej:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre (ocena wyjściowa)

- 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
3. Wyjściową oceną z zachowania dla uczniów jest ocena dobra.
 4. Uzyskanie rocznej oceny nagannej jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy edukacyjnej.
 5. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów klasy oraz samooceny ucznia, której dokonuje w oparciu o kryteria umieszczone w pkt. 1.
 6. Na prośbę rodziców wychowawca ustnie, szczegółowo uzasadnia ocenę z zachowania.
 7. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 8. Szczegółowe kryteria oceny zachowania znajdują się w osobnym dokumencie.

§ 57

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadzane jest raz w ciągu roku szkolnego, w ostatniej dekadzie pierwszego półrocza.
2. Ustaloną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną na koniec pierwszego półrocza uczeń powinien zaliczyć zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi nauczycieli.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Czynią to w następujący sposób:
 - 1) Nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacją nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach i wpisuje je do e-dziennika, w przypadku zagrożeniem oceną niedostateczną, czyni to na miesiąc przed terminem klasyfikacji;
 - 2) Na zebraniach, na co najmniej dwa tygodnie przed roczną klasyfikacją, wychowawcy informują rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Nieobecność rodziców na zebraniu nie zwalnia ich z obowiązku uzyskania informacji z systemu dziennika elektronicznego o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ucznia;
 - 3) Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną z danego przedmiotu jest przyjmowana przez rodzica na zebraniu lub indywidualnym spotkaniu z wychowawcą i potwierdzana pisemnie. W przypadku braku stawiennictwa osobistego rodziców wychowawca wysyła powiadomienie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

5. Z zastrzeżeniem § 59 ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 60.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 58

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na wniosek rodziców może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach określonych w § 61 nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59 i § 60.

§ 59

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w § 61;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na zasadach określonych w § 62.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 punkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

§ 60

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 61. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z większej liczby przedmiotów obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do następnej klasy i nie może kontynuować nauki w Szkole.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 61

1. Dyrektor szkoły powołuje komisję w celu przeprowadzenia: egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 58 ust. 2, sprawdzianu przewidzianego w § 59 ust. 3 punkt 1 oraz egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 60 ust. 1. Komisja sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W skład komisji w przypadku egzaminu kwalifikacyjnego, o którym mowa w § 58 ust. 2 wchodzi:
 - 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. W skład komisji w przypadku, o którym mowa w § 59 ust. 3 punkt 1 oraz egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 60 ust. 1, wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 punkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) Imię i nazwisko ucznia;
 - 5) Zadania sprawdzające;
 - 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Protokół może zostać udostępniany do wglądu uczniowi i jego rodzicom w gabinecie Dyrektora w jego obecności lub w obecności zastępcy Dyrektora.

§ 62

1. W skład komisji, o której mowa w § 59 ust. 3 punkt 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Wychowawca oddziału;
 - 3) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) Pedagog;
 - 5) Psycholog,
 - 6) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) Przedstawiciel rodziców.
2. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 59 ust. 1. Ocena jest ustalana po omówieniu spełnienia przez ucznia szczegółowych kryteriów oceny zachowania, w drodze głosowania

zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) Termin posiedzenia komisji;
 - 3) Imię i nazwisko ucznia;
 - 4) Wynik głosowania;
 - 5) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Protokół może zostać udostępniany do wglądu uczniowi i jego rodzicom w gabinecie Dyrektora w jego obecności lub w obecności zastępcy Dyrektora.

§ 63

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 60 pkt. 4
2. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) W wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) Przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 Prawo Oświatowe otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Począwszy od klasy 4, uczeń, który uzyskał średnią ocen na koniec roku co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
5. Absolwent szkoły podstawowej otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyska średnią ocenę ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Począwszy od klasy 4 uczeń realizujący obowiązek szkolny w formie nauczania domowego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 7.

§ 64

Statut jest dostępny do wglądu na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 65

Statut wchodzi w życie z dniem: 21.10.2022 r.